

## I 証明書の種類

証明書の名称	証明する内容	発行期限	備考
在学証明書	高校に在籍していることを証明する証明書	---	在校生のみ
卒業証明書	高校を卒業したことを証明する証明書	---	
成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明する証明書	5年間	本人開封無効
調査書	高校で学んだ教科・特別活動の評価等を証明する証明書	5年間	
推薦書	上級学校等への受験の際にその人物を推薦する証明書	5年間	
単位修得証明書	学校で学んだ科目の修得した単位数を証明する証明書	20年間	
学科修了証明書	高校の学科を修了したことを証明する証明書	---	
保存期間経過証明書	発行期限が経過し証明できないことについて証明する証明書	---	

注)：成績証明書、調査書、推薦書、単位修得証明書は即日発行できません。  
 必要となった場合は、取り急ぎ電話で申し込まれることをお勧めします。  
 提出先の指定用紙がある場合は、その用紙を提出してください。

## II 卒業された方の申請方法

交付願の提出、発行手数料の納入、身分確認書の提示が必要です。  
 申請受付は窓口または郵送となります。

ア：学校事務室窓口にて申請する場合

受付時間 9:00～16:00（土日祝日及び年末年始12月29日から1月3日を除く）

申請者	本人	代理人	
必要書類等	発行手数料：1通につき300円 注：つり銭がないようにお願いします		
	証明書交付願 <別添 PDF ファイル参照>		
	身分を確認できる書類の提示（※）	① 代理人の身分を確認できる書類の提示	左のうち どちらか
		② 卒業生本人の身分を確認できる書類の写しの提示	
③ 卒業生本人の委任状 <別添 PDF ファイル参照>			

イ：郵送で申請する場合

送付書類等	備考
卒業生本人の身分を確認できる書類の写し (※)	書類の写しは返送します
証明書交付願<別添 PDF ファイル参照>	不備等の連絡のため、平日の昼間に連絡を取ることができる電話番号を記載してください。
発行手数料：1通につき300円	ゆうちょ銀行が発行する <b>無記名</b> の「定額小為替証書」
返信用封筒 (証明書の封書「有」の場合) 長形3号の封筒が入る大きさ (角形2号、角形3号)	<input type="checkbox"/> 送付先の住所、宛名の記載 <input type="checkbox"/> 切手の添付 ・速達を希望される場合は速達料金(300円)分の追加添付が必要となります。 ・個人情報を含む文書を郵送するため普通郵送料に加え簡易書留(350円)分の追加をお勧めします。

※ 身分を確認できる書類

運転免許証、学生証(写真が添付されているものに限る)

社員証(写真が添付されているものに限る)、パスポート

マイナンバーカード(直接窓口で申請する場合のみ)

いずれか1つ

保険証、住民票、その他第三者機関が発行した氏名・生年月日の記載された書類

いずれか2つ

### Ⅲ 在校生の申請方法

事務室前のBOXにある証明書交付願に必要事項を記入し、在校生本人が事務室に直接申請してください。発行手数料は無料ですが、学生証の提示が必要となります。

なお発行日時は申請した時間によって以下の通りになります。

午前中(昼休みまで)に申請 → 当日の放課後

昼休み後に申請 → 翌日

### Ⅳ お問い合わせ

その他不明な点は、学校事務室までお問い合わせください。

静岡県立下田高等学校事務室

住所 〒415-8527

静岡県下田市蓮台寺152

TEL 0558-22-3164

FAX 0558-23-0453